



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

s) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
2	SOOLITOS DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Facilitar el derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP	Las solicitudes se reciben por correo.	Describir y llenar el formulario de solicitud de acceso a la información pública, se recibe por correo	1. Ingresa la solicitud de acceso a la información pública por escrito a la máxima autoridad de la institución o su delegado. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se envía a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	De lunes a viernes de 7:30:00 a 15:30:00	Gratis	10 días	Ciudadano en general	Comandancia General y Brigada Central 92 Napo y Juan Montalvo 922823-285 Brigada Norte Edición X2 Ernesto Andrés	Comandancia General y Brigada Central 92 Napo y Juan Montalvo 922823-285 Brigada Central Norte Ernesto Andrés y Gonzalo Montalvo Teléfono: +(593) 8 2853 383	La solicitud de acceso a la información pública se la debe denegar de la página web: www.bomberos.fco.frc.org.ec a través de la aplicación: o ingresar por ventanilla a la Secretaría del Cuerpo de Bomberos de Francisco de Orellana	NO	FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	NO APLICA / DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	00	00	100%
3	UNIDAD DE EMERGENCIAS PRE-HOSPITALARIAS Atención pre-hospitalaria	Coordinar y general la actividad operativa en las emergencias que ingresan a la Central Emergencia en las áreas de incidencia y de atención a los servicios operados por el CBPO, teniendo como única finalidad atender y atender los aspectos que comprometen la atención de emergencias.	Asistir los requerimientos de la Ciudadanía del CBPO, en la atención de emergencias médicas y atención pre-hospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	En forma personal y/o vía telefónica, por trámite generalizado de un usuario externo, este reporta al número telefónico único de emergencia 9-1-1 (Número único) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (SIS 9-1-1), para lo cual debe identificarse y calificar la prioridad de atención y calificar la atención de emergencia. La atención de emergencias médicas y atención pre-hospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana, entre otros y así coordinar y atender el pedido de auxilio a través de una estación de Bomberos más cercana al usuario.	No aplica. Servicio gratuito	No aplica. Servicio de emergencia	Gratis	No aplica. Servicio de emergencia	Ciudadano en general	ESTACIONES DE EMERGENCIA	ESTACIONES DE EMERGENCIA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA / DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA / DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	40	40	100%
4	UNIDAD DE CENTRAL DE EMERGENCIAS	Coordinar y general la actividad operativa en las emergencias que ingresan a la Central Emergencia en las áreas de incidencia y de atención a los servicios operados por el CBPO, teniendo como única finalidad atender y atender los aspectos que comprometen la atención de emergencias.	Atender los requerimientos de la Ciudadanía del CBPO, en la atención de emergencias médicas y atención pre-hospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana.	En forma personal y/o vía telefónica, por trámite generalizado de un usuario externo, este reporta al número telefónico único de emergencia 9-1-1 (Número único) administrado por Sistema Integrado de Seguridad (SIS 9-1-1), para lo cual debe identificarse y calificar la prioridad de atención y calificar la atención de emergencia. La atención de emergencias médicas y atención pre-hospitalaria en el Cantón Francisco de Orellana, entre otros y así coordinar y atender el pedido de auxilio a través de una estación de Bomberos más cercana al usuario.	No aplica. Servicio de emergencia	Estaciones de Emergencia	Gratis	No aplica. Servicio de emergencia	Ciudadano en general	NO ECU 9-1-1 CENTRAL DE SOMBRERO 922828302 (Institución base)	CUANTRO DE EMERGENCIA 9-1-1	Central de emergencias	SI	NO APLICA	NO APLICA	Transmisión: 922828302 (Base) (Fuente ECU 9-1-1) Cuantos que ingresan atención: (Fuente Sistema de gestión CBPO)	NO APLICA	NO APLICA. Basin: Serv: del SIS ECU 9-1-1, Minsitio: Coordinador de Seguridad.
5	DESEMPEÑO DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIO	Verificar mediante la revisión de documentación e inspección el cumplimiento de los requisitos del Permiso de Ocupación para edificaciones en edificaciones para edificaciones	Entregar la documentación requerida por el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Licencia de Permiso de Ocupación 2) Certificado del Voto Buero de Papeo 3) Planos EE aprobados 4) Memoria técnica aprobada en función del tipo de edificación se requiere: 5) Certificado de soldadura de la estructura metálica 6) Certificado de puertas cortafuego NF 200 7) Certificado de tratamiento higrométrico dado a la estructura metálica está con NF 230	1) Planos de Proyecto de Edificación para la ocupación de la estructura metálica. 2) Memoria técnica aprobada en función del tipo de edificación se requiere: 3) Certificado de soldadura de la estructura metálica 4) Certificado de puertas cortafuego NF 200 5) Certificado de tratamiento higrométrico dado a la estructura metálica está con NF 230	De lunes a viernes de 7:30:00 a 16:30:00	En costo	Inspección 7 días laborales luego de entregar la documentación completa por parte del usuario	Ciudadano en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBPO ubicada en Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 92281325 ext. 111	Atención en Oficina	SI	NO APLICA / DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA / DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	04	04	100%



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

g) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
6	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Revisar, verificar y aprobar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Protección contra Incendios en edificaciones en proyectos constructivos prees a la emisión del Visto Bueno de Planos	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Copia impreso por parte de la GUP 2) Un juego completo de planos originales con el sistema de prevención y control de incendios. 3) Un juego completo de planos ejecutivos. Aprobados por la entidad colaboradora (copa). 4) Memoria técnica del Sistema de prevención de incendios con firmas originales. Adicional cuando ingrese documentación al CBFO 5) Solicitud de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO PARA EL VISTO BUENO DE PLANOS PARA MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES. PROCEDIMIENTO PARA EL VISTO BUENO DE PROYECTOS. INFORME DE REVISIÓN DE VISTO BUENO DE PLANOS CERO-00-15. NOTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN CERO-0-27 VISTO BUENO DE PLANOS. GUÍA DE MEMORIA TÉCNICA. 	Lunes a viernes de 7:30 HOD a 16:30HOD	sin costo	Informe emitido en 5 días luego de entregarse la documentación.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 020811335 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	SI	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	15	15	100%
7	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Verificar que el diseño del sistema centralizado de GUPON cumple los requisitos técnicos y las medidas de seguridad conforme a la normativa vigente prees a su instalación.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Memoria técnica del proyecto 2) Plano del sistema de GUP	<ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN GUP Y GON. INFORME DE REVISIÓN DE FACTURACIÓN INSTALACION CENTRALIZADA DE GUP REGISTRO CERO-0-31. ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN REGISTRO CERO-0-34. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE GUP. 	Lunes a viernes de 7:30 HOD a 16:30HOD	sin costo	Informe emitido en 5 días laborales luego de entregarse la documentación.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 020811335 ext. 111	Atención en Oficina	SI	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	XX	XX	100%
8	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Verificar mediante inspección que el Sistema Centralizado de GUPON, instalado, cumple los requisitos técnicos de diseño y construcción de acuerdo con la normativa vigente.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1) Certificado INET de tareas de GUP e imprimos a su renovación. 2) Certificado de la centralización de GUP actualizado que corresponde a la instalación del proyecto. 3) Notificación de cambios efectuados a la instalación, (cuando aplica) 4) Copia del certificado de factibilidad. 5) Certificado de conformidad de tuberías, válvulas, accesorios e piezas de valvulatura según fabricante. 6) Actas del resultado de las pruebas de estanqueidad realizadas en la instalación. 7) Hoja de inspección de la instalación centralizada de GUP. 8) Certificado de la instalación del sistema de descarga atmosférica (pararrayos). 9) Certificado de calificación de soldadores. 10) Certificados de soporte de la línea	<ul style="list-style-type: none"> REGISTRO CERO-0-36. INFORME DE REVISIÓN DOCUMENTOS INSTALACION CENTRALIZADA DE GUPON. REGISTRO CERO-0-13. INFORME DE INSPECCIÓN INSTALACION CENTRALIZADA DE GUPON. REGISTRO CERO-0-14 ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN. REGISTRO CERO-0-38. NOTIFICACION POR MODIFICACION DEL SISTEMA CENTRALIZADO DE GUPON. CERTIFICADO DEFINITIVO DE GUP. 	7:30 HOD a 16:30HOD	sin costo	Inspección 7 días luego de presentarse la solicitud	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 020811335 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	SI	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	XX	XX	100%
9	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Verificar las condiciones de seguridad contra incendios en establecimientos que requieren el Permiso de Funcionamiento	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1. Solicitud de Permiso de funcionamiento 2. Documentos habilitarios, RUC, Cédula	<ul style="list-style-type: none"> Signar la documentación que realice la solicitud de inspección. Se realiza la inspección y si es favorable se realiza la inspección obligatoria del permiso de funcionamiento luego de cancelar el valor a pagar en inspección REGISTRO CERO-0-31. INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE 	Lunes a viernes de 7:30 HOD a 16:30HOD	sin costo	INSPECCIONES Lunes a viernes de 7:30 HOD a 16:30HOD	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 020811335 ext. 111	Atención en Oficina y Campo	SI	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	SISTEMA INFORMATICO CBFO	300	300	1
10	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendio en eventos.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1. Solicitud de inspección del evento 2. Copia del RUC del organizador del evento. 3. Copia de la cédula de identidad del promotor. 4. Plan de emergencia del evento a realizar. 5. Para espacios cerrados del establecimiento donde se realizará el evento. 6. Para eventos Micro y Mega verificadas de comisión de afuera, cuando se realice en espacios cerrados.	<ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE EVENTOS. INFORME DE INSPECCIÓN PARA EVENTOS CBFO 	Lunes a viernes de 7:30HOD a 16:30HOD	sin costo	La solicitud del permiso se realice en la coordinación zonal que corresponde a la ubicación del establecimiento donde se realizará el evento, por lo menos con cinco días laborales de anticipación. Se realiza el plan de emergencia presentado por el usuario y ante informe de revisión en un plazo máximo de tres días laborales.	Ciudadanía en General	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 020811335 ext. 111	Atención en Oficina y en campo	SI	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	12	12	100%
11	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Permiso de Ocupación para edificaciones.	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad contra incendio en vehículos que transportan materiales peligrosos en cilindros o a granel.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Napo y Juan Montalvo	1. Solicitud de Servicio (obtenida de la página Web o del sistema). 2. Copia de la matrícula del vehículo actualizada. 3. Presentar el Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana donde se encuentre ubicada la instalación. 4. Constancia de Aprobación revisión técnica vehicular.	<ul style="list-style-type: none"> PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE VEHICULOS DE GUP. INFORME DE INSPECCIÓN VEHICULOS DE TRANSPORTE DE PELIGROSOS DE GUP CERO-00-19. GUÍA DE INSPECCIÓN A VEHICULOS DE GUP. PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A VEHICULOS GUP. 	Lunes a viernes de 7:30 HOD a 16:30HOD	sin costo	Tiempo máximo para atender solicitud es de 3 días a la emisión del permiso de funcionamiento una vez que la inspección sea favorable.	Ciudadanía en General	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFO Napo y Juan Montalvo	Napo y Juan Montalvo 020811335 ext. 111	Atención en Oficina y en campo	SI	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	NO APLICABLE, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ONLINE	XX	XX	100%



g) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para redireccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla), oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUEGO INSPECCION PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS OPERATIVOS	Verificar el cumplimiento de las condiciones de riesgo de incendio de locales por solicitud de autoridades locales	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	Solicitud de operativo de control por parte de autoridades locales, correo electrónico, formato telefónico.	• PROCEDIMIENTO DE OPERATIVOS. • INFORME DE INSPECCION EN OPERATIVOS CBFQ-IO-R-18	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30	sin costo	El día y hora que se solicita. Los minutos de presentación son 15 minutos de atención y esperarán por 20 minutos de Autoridad competente.	Entidades de control solicitantes.	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFQ Nepe y Juan Montalvo	Nepe y Juan Montalvo 02381335 ext.111	Atención en campo	0	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	00	00	100%
13	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUEGO INSPECCION PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS REACCION DE SITUACIONES	Revisar solicitudes de ciudadanía respecto a operativas de prevención de incendios en edificaciones.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	Solicitud del usuario	• PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION POR DENUNCIAS Y/O SOLICITUDES DE INSPECCION.	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30	sin costo	• 2 días para copiar y la impresión de la denuncia con el solicitante. • 2 días para envío informe interno a partir de la realización de la inspección. • 1 día para envío informe externo desde la recepción del informe interno.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFQ Nepe y Juan Montalvo	Nepe y Juan Montalvo 02381335 ext.111	Atención en campo	0	CONSTRUCION DE SERVICIOS	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	00	00	100%
14	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUEGO INSPECCION PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS ASesoría de Seguridad	Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y contra incendios en edificaciones que están dentro de la Unidad Operativa de Actividades Económicas y sociales del territorio de funcionamiento.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	• Solicitud de inspección del edificio de RUC. • Copia de la tabla de identidad del representante legal.	• PROCEDIMIENTO PARA PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A ENTIDADES FUERA DE LINEA. • INFORME GENERAL DE INSPECCION. • DIRECTORIOS DE LA DIRECCION DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS. • GUÍA DE INSPECCIONES. • PERMISO DE FUNCIONAMIENTO.	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30	sin costo	3 días laborables.	Organismos, dependencias, entidades y personas jurídicas que forman parte del sector público y privado en el artículo 225 de la Constitución de la República.	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFQ Nepe y Juan Montalvo	Nepe y Juan Montalvo 02381335 ext.111	Atención en Oficina y en campo	0	CONSTRUCION DE SERVICIOS	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	00	00	100%
15	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUEGO ASesoría TECNICA A LA COMUNIDAD Talleres y Charlas a la comunidad	Realizar talleres y charlas para fomentar la cultura de prevención de incendios en la comunidad del Distrito Metropolitano de Quito.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	Taller: inscripción en formulario electrónico Charla: Oficio de solicitud o correo electrónico	• ORDEN DE TRABAJO CBFQ-IO-R-28 • REGISTRO DE ASISTENCIA CIUDADANO-ISO-R-29 • EVALUACION DEL TALLER-CHARLA-ESPIONAJE-R-30	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30	sin costo	• El usuario debe presentar su solicitud al menos 5 días antes del evento. • Se responderá a la solicitud en 3 días a partir del ingreso del requerimiento. • Las charlas tendrán una duración de dos horas y se realizarán las instalaciones del CBFQ.	Ciudadanía en general	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFQ Nepe y Juan Montalvo	Nepe y Juan Montalvo 02381335 ext.111	Atención en Oficina y en campo	0	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	12	12	100%
16	DIRECCION DE PREVENCIÓN E INGENIERIA DEL FUEGO ASesoría TECNICA A LA COMUNIDAD Proposición de Situación	Revisión y constatación de los planes de emergencia de las plantas industriales.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	• Solicitud de evaluación de simulacro • Plan de emergencia	• ORDEN DE TRABAJO CBFQ-IO-R-28 • EVALUACION DE SIMULACRO EVALUACION DE SIMULACRO-ESPIONAJE-R-31	Lunes a viernes de 7:30 a 16:30	sin costo	Requerimiento y Coordinación entre el Usuario y el Coordinador	Ente que solicitó la evaluación	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFQ Nepe y Juan Montalvo	Nepe y Juan Montalvo 02381335 ext.111	Atención en Oficina y en campo	0	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	00	00	100%
17	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE SISTEMAS DE PROTECCION CONTRA INCENDIO Permisos de Ocupación para edificaciones	Determinar áreas de origen, la causa dinámica de los incendios que se producen en el Cantón Francisco de Orellana a través de un investigación regulada por la legislación técnica en el lugar donde se ha sucedido un incendio, para generar ATENCIÓN que permitan tener disponibles para Prevención de Incendios y de ser el caso, trabajar en la participación de la producción del siniestro.	Entregar la documentación necesaria en el Área Técnica ubicada en Nepe y Juan Montalvo	Notificación del ECU DEL PLAN del incendio. Oficio a solicitud del requeriente.	• PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE INCENDIOS ANEXO 3 INSTRUCTIVO PARA EL ELABORACION DE INFORMES	100 días del año	sin costo	La extensión del equipo de investigadores puede ser en cualquier hora y día a través de radio, teléfono, correo electrónico, medios de comunicación electrónicos y vía telefónica al jefe del investigador.	Encargado Prevención e Ingeniería de Fuego, Director de Operaciones, Subdirector (Distritos Municipales, Policía General del Estado), Consejo de la Jurisdicción, Ciudadanos, Compañías de seguridad, Comandante general.	Área Técnica de la Dirección de Prevención del CBFQ Nepe y Juan Montalvo	Nepe y Juan Montalvo 02381335 ext.111	Atención en campo	0	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	NO APLICA, DEBIDO A QUE NO ESTA DISPONIBLE EN SERVICIO ON LINE	00	00	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) "NO APLICA", porque el Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana no se encuentra registrada en el Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	29/2/2023
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:	RECORDAR DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL G):	ING. JOSE LUIS CERRONOS CERVANTES
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:	joseluis@cbfco.orellana.gub.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:	02381335 EXTENSIÓN 115